FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Unidad Orgánica	No Aplica
Unidad Funcional	No Aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Asesoramiento y resolución de controversias
Rol	Asesoría jurídica
Nivel / categoría	CA3 Especialista
Puesto Tipo	CA3030103 - Coordinador/Especialista de Asesoría jurídica
Subnivel/ subcategoría	CA3-1
Nombre del puesto	**Especialista Legal de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural**
Código del puesto	CA0301398
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0301398 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director/a de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Dependencia funcional	No Aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer instrumentos normativos en materia de saneamiento y catastro rural, en el marco de la normatividad vigente, a fin de contribuir a logro de los objetivos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar normas, directivas, lineamientos y manuales de procedimientos en materia de saneamiento y catastro rural, para la simplificación de la propiedad agraria.
2. Programar y brindar capacitación y asistencia legal al personal de los gobiernos regionales en materia de saneamiento físico legal de la propiedad agraria.
3. Consolidar y proponer informes en materia de saneamiento físico legal de la propiedad agraria, en el marco de sus competencias.
4. Emitir opiniones legales y orientar las actividades en materia de saneamiento físico legal de la propiedad agraria.
5. Realizar la verificación del cumplimiento de la normativa de los procesos de saneamiento físico legal de la propiedad agraria a cargo de los gobiernos regionales
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ☐ Permanente ☐

No Aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina General de Asesoría Jurídica

Grupo de servidores civiles con quien coordina (*marcar con un aspa*)

Funcionarios públicos	Directivos públicos	Servidores de Carrera	Servidores de actividades complementarias
-	-	X	X

DIRECCIÓN GENERAL DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y C.R. DIGESPACR. V°B°

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO Oficina General de Gestión de Recursos Humanos Dirección General JEANNETTE TRUJILLO HAMAN V°B°

Coordinaciones Externas:

Gobiernos Regionales, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Titulo/Licenciatura Derecho	Sí [X] No [ ] D) ¿Habilitación profesional? Sí [X] No [ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado No Aplica	
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]		
[X] Universitaria	[ ]	[X]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado No Aplica	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)* :

Conocimientos en Derecho Registral y Procedimientos Administrativos, Procedimientos de Saneamiento Físico Legal, Gestión Pública, Formalización de la Propiedad Agraria.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de especialización y/o Diplomado y/o Cursos en Derecho Registral o Calidad Regulatoria o Gestión Pública (90 Horas mínimo)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

4 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

2 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años

Practicante profesional [ ] Asistente [ ] Analista [X] Coordinador / Especialista [ ] Ejecutivo / Experto [ ] Directivo [ ]

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Síntesis, Análisis, Razonamiento verbal

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

DIRECCIÓN GENERAL DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y C.P. V°B° DIGESPACR

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO Dirección General de Gestión de Recursos Humanos V°B° Directora General JEANNETTE TRUJILLO BRAVO